



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

**CHAMADA PÚBLICA N. 19/2024
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
EDITAL 01 - ABERTURA**

O Município de Caibi, Estado de Santa Catarina, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EDER PICOLI**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar n. 073/2022, e Lei n. 2.403/2014, **TORNA PÚBLICO**, por meio deste Edital, a **CHAMADA PÚBLICA n. 19/2024**, para inscrição de candidatos para contratação temporária, por tempo determinado, **para as turmas do período de férias escolares de janeiro de 2025**, de modo a atender as necessidades temporárias e excepcionais, em razão de ter sido esgotada a listagem de candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n. 01/2023, e em obediência aos Princípios Constitucionais da Impessoalidade, Publicidade e Eficiência Administrativa.

1. DOS CARGOS

1.1. O cargo disponível para inscrição, inclusive para cadastro reserva, é o seguinte:

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO (prevista em lei)	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VENCIMENTO BASE
Professor de Educação Infantil	02 + CR	Diploma de Licenciatura em Pedagogia	20 horas	R\$ 2.393,20

1.2. As atribuições do cargo estão previstas no anexo I deste Edital.

1.3. Embora o período de colônia de férias seja de 06/01/2025 a 31/01/2025, **por interesse administrativo, e em atenção ao princípio da economicidade, o período de contratação será de 06/01/2025 a 17/01/2025**, ante a disponibilidade de profissionais efetivos a partir de 20/01/2025, os quais gozarão de férias proporcionais.

1.4. A sigla "CR" significa cadastro reserva, cuja contratação fica condicionada à necessidade eventual e futura de novas vagas durante o período de férias escolares de janeiro de 2025.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **As inscrições serão realizadas no dia 27/12/2024, das 08h00min às 11h00min, na sala do Setor de Recursos Humanos, localizada junto ao Centro**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CAIBI

Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi – Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, em formulário próprio.

- 2.2. A inscrição na presente Chamada Pública implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.3. Não será permitida a inscrição por procuração.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identificação oficial com foto;
 - b) Diploma de Licenciatura/Bacharel em Pedagogia
 - c) Diploma especialização, se houver;
 - d) Comprovante de tempo de serviço na área de Pedagogia, se houver.
- 3.2. Deverão ser entregues no ato da inscrição as cópias dos documentos solicitados, acompanhados dos originais para conferência e autenticação, com retenção das cópias.
- 3.3. A providência das cópias dos documentos é de responsabilidade do candidato.
- 3.4. Períodos de estágio não serão considerados para fins de tempo de serviço.

4. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. Serão observados os seguintes critérios para classificação e desempate dos candidatos:
 - a) Maior titulação;
 - b) Maior tempo de serviço na área de Pedagogia;
 - c) Maior idade.
- 4.2. Os títulos e tempo de serviço serão relacionados no formulário de inscrição com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.
- 4.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, com suporte dos setores competentes.

5. DO RESULTADO E RECURSOS

- 5.1. O resultado será homologado e publicado até 17h00min do dia 27/12/2024, no site do Município de Caibi, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

- 6.1. Todas as publicações oficiais referentes à presente Chamada Pública estarão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>), na aba “Editais e Chamadas Públicas”, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>).
- 6.2. O chamamento/convocação se dará por telefone/WhatsApp, conforme o número de contato cadastrado no ato da inscrição pelo candidato, através de Edital de Convocação, **ou** através de Edital de Escolha de Vaga, ambos a serem divulgados no site oficial do Município de Caibi, nas redes sociais oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 6.3. Quando o chamamento ocorrer por Edital de Convocação, o candidato que deixar de comparecer no prazo fixado será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 6.4. Poderá o candidato solicitar que seu nome seja mantido no fim da lista classificatória, para o caso de novo chamamento, uma única vez.
- 6.5. Os candidatos que não atenderem à convocação (dia e horário) para a escolha de vaga, **quando esta for presencial**, assim como aqueles que não aceitarem nenhuma das vagas oferecidas no ato de chamamento designado, não serão eliminados, permanecendo na mesma ordem classificatória, devendo aguardar uma possível nova chamada.
- 6.6. **O candidato que escolher vaga e desistir da mesma, será excluído da listagem de classificação para escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga durante todo o período de vigência desta Chamada Pública.**
- 6.7. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, os dados de identificação e os pontos que tiver obtido na classificação sejam publicados meios de comunicação oficial do Município de Caibi.
- 6.8. O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, durante o período de vigência do contrato.
- 6.9. A classificação do candidato nesta Chamada Pública não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.
- 6.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame que sejam publicados nos endereços eletrônicos referidos no item 6.1. deste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

- 6.11.** Os documentos necessários para admissão serão solicitados em pelo Setor de Recursos Humanos, e deverão ser entregues no prazo estabelecido.
- 6.12.** O exame admissional será agendado pelo Setor de Recursos Humanos e comunicado ao candidato, sendo que a aptidão física e mental é requisito para ingresso no cargo.
- 6.13.** A não observância dos prazos, a inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades na documentação, mesmo que posterior, eliminará o candidato.

Caibi/SC, em 26 de dezembro de 2024.

EDER PICOLI
Prefeito Municipal

Publicado na data supra no Diário Oficial dos Municípios de SC

MIGUEL PICCOLI
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAIBI**

**ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES: Os profissionais que exercem estes cargos deverão ter habilitação específica e desempenharão atividades que envolvam planejamento, execução e avaliação do processo de ensino aprendizagem, de Pré-Escolar e do Ensino Fundamental, de acordo com a legislação e:

1. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
2. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
3. Seguir a proposta Político Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Caibi SC, respeitando as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo;
4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
5. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
6. Colaborar e comparecer pontualmente as aulas, participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, palestras e outras promoções convocadas pela escola e Secretaria de Educação;
7. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
8. Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade;
9. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem, frequência e aproveitamento dos alunos;
10. Cumprir e fazer cumprir facilmente os horários e calendário escolar;
11. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, monitorando o recreio de acordo com as necessidades da escola e mediante escala, tratando os alunos com urbanidade;
12. Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.
13. Participar da construção do PPP da unidade escolar juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;
14. Realizar outras atividades correlatas com a função.